



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1739289164067

Fecha de Generación:
Feb 11, 2025, 9:52 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	28/02/2025 09:43:28
Emisor:	73893994
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	AEB04DB7-552B-4733-8DE9-436FCC25D1C5
Serie:	AEB04DB7
Número del DTE:	1428899635
Acuse de recibido:	FCID202520250211T09:43:2906:00AEB04DB7552B47338DE9436FCC25D1C5
Fecha de la consulta:	11/02/2025 09:52:43
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 11/02/2025 09:52:49



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	73893994
NOMBRE	ESTUARDO RAPHAEL, PINTO MÉNDEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	



Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Factura Pequeño Contribuyente

ESTUARDO RAPHAEL, PINTO MÉNDEZ
Nit Emisor: 73893994
ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ
7 CALLE 10-32 zona 1, Huehuetenango, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AEB04DB7-552B-4733-8DE9-436FCC25D1C5
Serie: AEB04DB7 Número de DTE: 1428899635
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 09:43:28
Fecha y hora de certificación: 11-feb-2025 09:43:28

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01-02-2025 al 28-02-2025 según cumplimiento de contrato No. 071-2025	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

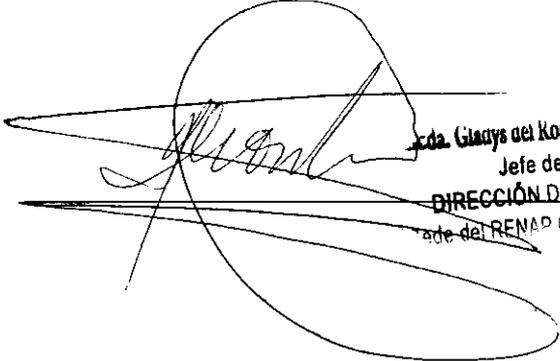
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01-02-2025 AL 28-02-2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN. /


RENAP
Gda. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
Jefe de Tesorería
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. _____


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025**

FECHA:	28-02-2025
Actividades del Mes:	Del 01-02-2025 al 28-02-2025
Nombre del contratista:	Estuardo Raphael Pinto Méndez
Número de Contrato:	071-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06-01-2025 al 31-12-2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.7.-Apoyar en la revisión de documentos de soporte de liquidaciones de caja chica.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados.

Apoyo en archivo de expedientes de caja chica.

Terminar el proceso de liquidación de expedientes de caja chica y su correcto archivo y resguardo de documentos.

Ingreso de facturas de expedientes de caja chica a Guatecompras.

Actividad 1.8.-Apoyar en la revisión de documentos de soporte de liquidaciones de viáticos.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados.

Elaboración y traslado de rechazos de expedientes de liquidación de viáticos con errores, tachones, o consignación de datos incorrectos para los comisionados en las diferentes áreas.

Verificación y archivo de expedientes de viáticos, así como el traslado de papelería a bodega de inventarios.

Archivo de documentos, oficios, hojas de rechazos para los comisionados, correspondencia de otras áreas, hojas de entrega y recepción de expedientes para la liquidación de viáticos para su resguardo en la bodega.

Revisión de expedientes de reconocimiento de gastos a personal 029 incluyendo planillas de gastos, facturas, razonamientos y los informes de comisión.

Verificación en los expedientes de liquidación de viáticos (anticipo, constancia y liquidación) que los documentos se encuentren foliados, así como ordenados con su nombramiento, constancias, boletas de depósito, planillas de gastos, facturas adheridas, razonamientos, informes de comisión, formularios no utilizados, para realizar el proceso de liquidación de viáticos entregados por los comisionados.

Elaboración, he ingreso a sistema Sicoindes y a la carpeta compartida de información pública expedientes FR03 así como la verificación y foliado de expedientes FR03 de viáticos.

Verificación de formulario de anticipó, planilla para el cálculo del anticipo y apoyo en el proceso de pago de anticipo de viáticos.

Verificación de requerimientos de traslado a personal 029 para la entrega de formularios de anticipó y liquidación.

Carga de lotes en el sistema de Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) para el pago de anticipos.

El departamento de tesorería derivado de la revisión de los expedientes de liquidación y su correcto traslado al departamento de contabilidad obtuvo la reposición de los fondos por medio del comprobante único de registro – CUR-

Elaboración y entrega de cheques de pago de viáticos a comisionados con problemas en cuentas de BANRURAL y al personal 029.

Verificación de nombramientos de comisión para la entrega de formularios nuevos (anticipo, constancia y liquidación) a personal que saldrá de comisión según nombramiento de actividad.

Recepción de expedientes en ventanilla de viáticos.

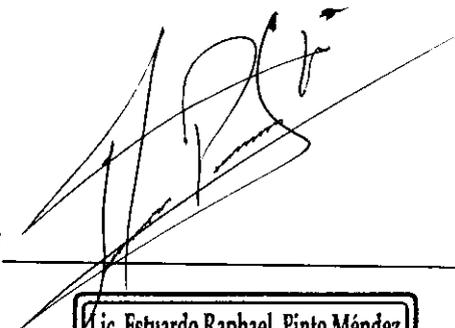
Verificación de formulario de anticipo, constancia y liquidación.

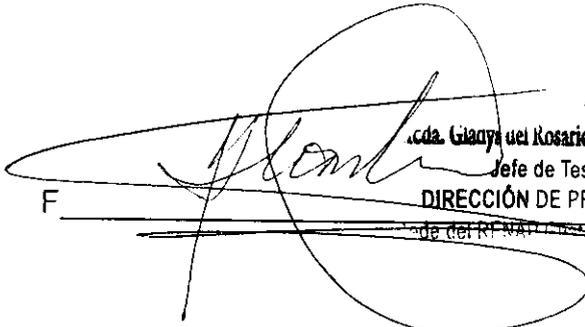
Revisión y verificación de planillas en expedientes de liquidación siendo estas:

- Planillas de gastos de hospedaje y alimentación
- Planillas de gastos conexos comprobados
- Planillas de asignación por kilómetro recorrido
- Planillas de transporte sin comprobantes de gastos
- informes de comisión y nombramientos de las personas comisionadas.
- Planillas de gastos conexos sin comprobantes de gastos
- Planilla de conversión de millas a kilómetros
- Planilla de cálculo del anticipo

Revisión y verificación de los gastos realizados por los comisionados en el expediente de liquidación tales como:

- Facturas de hospedaje y alimentación
- Expedientes para el beneficio del Q.2.60 por kilómetro recorrido (solicitud de vehículo, itinerario, negativa de vehículo, autorización del vehículo propio, tarjeta de circulación del propietario del vehículo)
- Facturas de gastos conexos comprobados (Pasajes, Transporte de Equipo, Reparación y Repuestos, Combustibles y Lubricantes, Otros Gastos Comprobados)
- Mapas de referencia de COVIAL (MICIVI)
- Informes de comisión oficial

F 
Lic. Estuardo Raphael Pinto Méndez
Administrador de Empresas
Colegiado 27410


F **RENAP**
Cda. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
Jefe de Tesorería
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 
RENAP
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala